



EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

O **MUNICÍPIO DE IGUATEMI**, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados, instituída pela Portaria nº 227/2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e artigo 2º da Lei Municipal nº 1.384/2007, e

Considerando a necessidade de contratação de servidores para atuar junto ao Serviço de Inspeção Federal – SIF 1440, para atender Termo de Cooperação Técnica firmado com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA;

Considerando a solicitação e justificativa contidas no **ofício nº 221/2021/7SIPOA/DIPOA/SDA/MAPA**, de 11/05/2021, do 7º Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal – 7º SIPOA/DINSP;

Considerando o relevante e excepcional interesse público na manutenção e aperfeiçoamento do Serviço de Inspeção Federal junto aos frigoríficos instalados no Município, essenciais ao desenvolvimento econômico local, constituindo-se nos maiores geradores de emprego e renda;

Considerando o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 077/2015 e na Lei nº 1.384/2007, que permite a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público,

Considerando a temporalidade dos contratos de trabalho a serem celebrados, que devem atender ao Termo de Cooperação Técnica celebrado com o MAPA apenas durante a vigência deste, ou seja, até 29/10/2022, ressalvadas eventuais prorrogações ou rescisão antecipada;



Torna público, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para suprir necessidade temporária e de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, para o cargo especificado na tabela abaixo, observados os requisitos nela constantes e aqueles previstos nos Anexos I e VII deste instrumento:

CARGO (LOTAÇÃO)	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Agente de Vigilância Sanitária (SIF 1440)	15	Ensino Médio Completo	1.887,28	40 horas

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação temporária será regido por este Edital e coordenado pela Comissão instituída pela Portaria nº 227/2021, com validade de um ano.

1.2. A contratação dos aprovados ocorrerá de acordo com o limite de vagas acima previsto, mediante assinatura de Contrato entre as partes, **cujo prazo de início e término da prestação de serviços junto ao SIF-1440 será estabelecido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, de acordo com o funcionamento da unidade de lotação do servidor.**

1.3 - A seleção de que trata este Edital será realizada mediante análise curricular (avaliação de títulos) e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, e não será cobrada taxa de inscrição.

1.4 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser elaborada em cartório, mas deve conter assinatura com reconhecimento de firma do Outorgante.

1.5 - As irregularidades ou ilegalidades constatadas a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a não aceitação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.6 - Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, lotação, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.



1.7 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, situado na Av. Laudelino Peixoto, 871, Centro, Iguatemi-MS, das 08 às 13h, a partir do dia 14/10/2021.

1.8. A lotação disposta no quadro acima não exclui outras que porventura forem compatíveis com as atribuições do cargo e com o Termo de Cooperação Técnica celebrado com o MAPA.

1.9 - O presente Edital e os demais estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br/> (site da Prefeitura Municipal de Iguatemi) e serão publicados no Diário Oficial do Município (<http://diariooficialms.com.br/assomasul>), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo.

1.10. O candidato e organizadores deverão respeitar, em cada ato do processo seletivo, todas as normas e medidas de segurança para enfrentamento à COVID-19.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos;

2.4 - Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das atribuições, em caso concorra a vaga como portador de deficiência deverá apresentar documentação comprobatória de que a limitação não impede o exercício das atribuições do cargo, contidas no Anexo I deste Edital;

2.5 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 – O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.



3.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo, padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), nos dias 14, 15 e 18 de outubro de 2021, das 8 às 13 horas, pessoalmente ou por procurador junto à Comissão Organizadora, que estará instalada junto ao Paço Municipal, situado **na Av. Laudelino Peixoto, nº 871, Centro, na cidade Iguatemi-MS;**

3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4 - Os comprovantes das condições da participação poderão ser verificados no ato da entrega do currículo, e o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

3.5 – Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas comprovadamente com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos mesmos e à capacidade de exercício da função.

3.6 – No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal e os prazos estabelecidos pelo MAPA para a prestação de serviços junto ao SIF-1440.

4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios (Anexo VII).

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

a) Cursos concluídos a partir de 2010;

b) Tempo de Serviço com período igual ou superior a 12 meses;



4.4 - Serão considerados como títulos o tempo de serviço comum e aquele exercido na área do cargo, bem como os cursos/capacitações realizados na área específica do cargo previsto neste Edital ou que possuam alguma correlação com o mesmo, de acordo com os critérios e pontuações estabelecidos no Anexo VII.

4.5 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

- a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado;
- b) Certificados de Conclusão conforme item 4.3, alíneas a e b.

4.6 - Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
- b) Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);
- c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

4.7 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.8 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) será realizada pela Comissão de Processo Seletivo, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.9 - A análise curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 50 (cinquenta) nesta fase.

4.10 - A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.



4.10.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo em serviço;

2º - O candidato de maior idade.

5 - DA ENTREVISTA

5.1 As entrevistas serão realizadas nos dias 28 e 29 de outubro de 2021, em local e horários a serem previamente estabelecidos em publicados em Edital.

5.2 Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos os inscritos aptos na análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios estabelecidos pelos cargos específicos.

5.3 O Anexo VI que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

5.4. A etapa será realizada por uma equipe qualificada formada por profissionais, a critério da Comissão do Processo Seletivo.

5.5 A entrevista do candidato será agendada por telefone indicando dia e hora designados pela Comissão, ou mediante convocação em edital.

5.6 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.7 O não comparecimento do candidato para entrevista implicará na sua eliminação do processo seletivo, independentemente da pontuação obtida na avaliação curricular.

5.8 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise curricular e da entrevista do candidato.

6.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos.

6.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente do total de pontos.



6.4 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo, no Departamento de recursos Humanos na Prefeitura Municipal ou local indicado em Edital, no horário das 8hs às 13hs, conforme prazos estabelecidos no cronograma contido no Anexo VIII, juntando a documentação comprobatória.

6.4.1 Caberá à Comissão proceder a análise e julgamento do mesmo.

6.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- O candidato com maior pontuação na Avaliação curricular;

II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

6.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação.

7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

7.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi (www.iguatemi.ms.gov.br), e outros que a Comissão Organizadora julgar conveniente. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.**

7.2 - A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.



8.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 02 (dois) dias úteis após publicação dos respectivos editais, no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi (www.iguatemi.ms.gov.br) e quadros de avisos.

8.3 - Admitido o recurso, caso necessário, caberá à Procuradoria Jurídica Municipal manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo telefone informado pelo mesmo no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

9. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

9.1 – Os contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

9.2 – O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado, cujo início e término se dará conforme for determinado o inícios das atividades junto ao SIF-1440 pelo MAPA.

9.3 – Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração, a seu interesse e critério, a qualquer tempo, observadas as disposições da Lei 1.384/2007.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira Funcional (se profissão Regulamentada); PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Cônjuge; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público.

10.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de



economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, relacionada no item 9.1 deste edital.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição do candidato importará na aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

11.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente à contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, com as ressalvas dos itens 1.1 e 9.2 deste Edital.

11.3 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e, se necessário, encaminhados à Procuradoria Jurídica Municipal.

11.4 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, site da prefeitura e quadros de avisos.

11.5 – Os contratos vigorarão até 29/10/2022, prorrogáveis por igual período, a contar da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis e o previsto no presente Edital, especialmente os prazos de vigência do Termo de Cooperação Técnica celebrado com o MAPA, o qual orientará os prazos de contratação.

11.6 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos;

Anexo II - Ficha de Inscrição;

Anexo III - Modelo de Currículo;

Anexo IV – Documentação para Inscrição;

Anexo V – Formulário de Relação de títulos;

Anexo VI - Critérios de mensuração para a etapa de entrevista;

Anexo VII – Quadro de Critérios;

Anexo VIII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.



Iguatemi-MS, 08 de outubro de 2021.

EURANDES PEREIRA GALEANO
PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

EDITAL Nº 01/2021

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E OUTRAS INFORMAÇÕES
REFERENTES AOS CARGOS**

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio completo	Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatório diário de suas atividades; executar tarefas correlatas.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2021

EDITAL Nº. 01/2021

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2021, Anexo II do Edital nº 001/2021.

Assinatura do recebedor: _____

Iguatemi, ____ de ____ de 2021.

Nº. da Inscrição _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Candidato a vaga para pessoa com deficiência: SIM () NÃO ()

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE QUE TRATA O EDITAL Nº 001/2021.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2021

**EDITAL Nº. 001/2021
ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO**

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____

UF: _____ Telefone: () _____ Celular () _____

E-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Estado civil _____ Sexo: ()F ()M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS
ELEMENTOS DECLARADOS.**

Assinatura: _____

Data: ____/____/2021



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

EDITAL Nº. 01/2021

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atual;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
9. Carteira Funcional;
10. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
11. Carteira de Motorista (caso possua);
12. CPF e RG do Conjugue;
13. Diploma de Especialização;
14. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior a 20 horas;
15. Currículo (Anexo III);
16. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV);
17. Comprovação de deficiência, para candidatos a essas vagas.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

EDITAL Nº. 01/2021

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA

“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association).

Partindo deste pressuposto, a etapa de entrevista TEM foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato. A Etapa de Entrevista Individual é realizada POR profissionais.

Diante disso, consideramos as **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS**:

1. **COOPERAÇÃO** Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.
2. **RELACIONAMENTO** Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.
3. **FLEXIBILIDADE** Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.
4. **EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** Capacidade para perceber as necessidades dos colegas de trabalho e/ou da população e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.
5. **TRABALHO EM EQUIPE**: Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.
6. **DOMÍNIO DE PROCESSOS**: Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.
7. **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS**: Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.
8. **ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO**: Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.
9. **ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO**: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

- 1,0 a 4,0 – Não atende
- 4,0 a 6,0 – Atende parcialmente
- 7,0 a 8,0 – Atende plenamente
- 9,0 a 10 – Supera expectativas



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

EDITAL Nº. 01/2021

ANEXO VII – QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

8.1. CARGO AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Cursos Concluídos a partir de 2010		
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária acima de 20 h/a.	5	10
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária igual ou acima de 40 h/a.	10	20
2. Tempo de Serviço		
No serviço público e/ou iniciativa privada	10 pontos por ano	50
No serviço público e/ou iniciativa privada na área específica do cargo pretendido ou correlato	10 pontos por ano	20
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

EDITAL Nº. 01/2021

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA PREVISTA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	14, 15 E 18 DE OUTUBRO DE 2021
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	20 DE OUTUBRO DE 2021
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	22 DE OUTUBRO DE 2021
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	25 DE OUTUBRO DE 2021
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	26 DE OUTUBRO DE 2021
ENTREVISTAS	28 E 29 DE OUTUBRO DE 2021
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	03 DE NOVEMBRO DE 2021
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	05 DE NOVEMBRO DE 2021
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	08 DE NOVEMBRO DE 2021
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO	09 DE NOVEMBRO DE 2021